Утверждаю
Директор школы

А.А.Холодов
Протокол №5 педагогического совета
От 10.02.2012г

Инструкция
о пропускном режиме школы

1. Пропускной режим для обучающихся

1. В школе круглосуточно действует пропускной режим. Ответственный за соблюдение пропускного режима посетителей с 8.00 до 15.00 - школьный вахтёр, а с 15.00 до 8.00 - школьный сторож. Круглосуточно работает тревожная кнопка вневедомственной охраны.

2. Въезд транспортных средств на территорию школы строго запрещён, за исключением транспортных средств оговорённых в соответствующем приказе по школе. Транспортные средства посетителей запрещается ставить на стоянке возле школьного двора, выделенной для служебного транспорта.

3. Занятия в школе начинаются в 8.30. Обучающиеся обязаны прибыть в школу не позднее 8.20.

4. В отдельных случаях в соответствии с расписанием или по приказу директора школы занятия могут начинаться со второго урока. При этом обучающиеся должны прийти в школу не позднее чем за 10 минут до начала занятий.

5. Пропуском для обучающихся служит дневник / или пропуск с фотографией.

6. На основании решения родительского комитета школы выходить из помещения школы до окончания занятий обучающимися разрешается только на основании личного разрешения учителя или дежурного администратора.

7. Опоздавшие на занятия обучающиеся обязаны написать объяснительную записку на имя своего классного руководителя.

8. Без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного администратора обучающимся запрещается внос в школу (вынос из школы) школьного имущества.

9. В случае нахождения дневника на проверке у классного руководителя /или отсутствия пропуска обучающийся проходит в школу в сопровождении классного руководителя, а при его отсутствии — на основании разрешения дежурного

администратора.

10. При посещении школы все посторонние посещающие обязаны предъявить документ удостоверяющий личность (паспорт, свидетельство о рождении, пропуск), указать цель посещения, вид и номер транспортного средства на котором они прибыли, при этом вышеуказанные посетители ожидают человека к которому они прибыли в вестибюле первого этажа.

11. Все посетители обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка школы, правила поведения в общественных местах и **не противодействовать** требованиям школьного вахтера.

12. В ночное время суток с 20.00 до 8.00 **категорически запрещается** посещение школы любыми посетителями без сопровождения директора школы или участкового.

13. Для участников соревнований, олимпиад, репетиционных экзаменов, экзаменов, курсов и других районных мероприятий пропуск осуществляется по заявке заверенной подписью руководителя и печатью организации, направившей участников. Передвижение посетителей по зданию школы без сопровождающего (представителя МБОУ Покровской СОШ №2) запрещено.

14. В случае обнаружения подозрительных посторонних или посторонних предметов на территории школы школьный вахтер или сторож незамедлительна информирует об обнаруженном РОВД.

2. Пропускной режим для сотрудников школы

1. Занятия в школе начинаются в 8.30. Педагоги, которые проводят первые уроки, обязаны прибыть в школу не позднее 8.15. В остальных случаях педагоги обязаны прийти в школу не позднее чем **за 15 минут** до начала своих занятий.

2. Без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного администратора педагогам запрещается внос в школу (вынос из школы) школьного имущества.

3. В том случае, если классный руководитель собрал дневники на проверку, он обязан проконтролировать и обеспечить проход учащихся в школу.

3. Пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся

1. Пропуском для родителей (законных представителей) обучающихся служит документ с фотографией, удостоверяющий личность.

2. Посещение педагогов родителями (законными представителями) обучающихся осуществляется только во внеурочное время. В экстренных случаях допуск родителей (законных представителей) обучающихся осуществляется на основании разрешения дежурного администратора. При этом в журнале посетителей осуществляется регистрация времени прихода, ухода, паспортные данные родителей (законных представителей) обучающихся и фамилия учителя или иного сотрудника школы, к которому пришел посетитель.

3. Проход родителей (законных представителей) обучающихся, их родственников за детьми, посещающими ГПД, осуществляется в соответствии со списками, представленными воспитателями ГПД на основании документа, удостоверяющего личность.

4. Без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного администратора родителям (законным представителям) обучающихся запрещается внос в школу (вынос из школы) любых предметов.

4. Пропускной режим для сторонних посетителей школы

1. Посещение сотрудников школы сторонними посетителями осуществляется по предварительной договоренности, о которой сотрудник ставит в известность работника охраны. Посещение педагогов осуществляется только во внеурочное время. В экстренных случаях допуск сторонних посетителей осуществляется на основании разрешения дежурного администратора. При этом в журнале посетителей осуществляется регистрация времени прихода, ухода, паспортные данные посетителей и фамилии учителя или иного сотрудника школы, к которому пришел посетитель.

2. Пропуском для посетителей служит документ с фотографией, удостоверяющий личность.

3. Без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного администратора посетителям запрещается внос в школу (вынос из школы) любых предметов.

4. В случае, если целью посещения является выполнение какой либо деятельности (ремонтные работы, фотографирование, профориентация, беседы представителей РОВД, медиков, страховых компаний, церкви, других школ, библиотек, ВУЗов, СУЗов, предпринимателей, представителей других организаций) необходимо **обязательно** предъявить письменное разрешение РОВД Неклиновского района (с подписью представителя РОВД, печатью и контактным телефоном представителя РОВД, который должен соответствовать списку телефонов РОВД, находящихся у вахтёра), в котором будет представлен список лиц которым разрешён вход в школу, цель визита, паспортные данные посетителей с указанием серии, номера, даты выдачи, организации выдавшей паспорт, сведения о прописке, подпись посетителя). Вышеуказанный документ, должен быть представлен школьному вахтёру в развёрнутом виде через стекло входной двери. Документ должен быт разборчив, легко читаем, подписи и печати четкие и не размытые. При этом, школьный вахтер, прежде чем пропустить посетителей в здание школы проверяет достоверность предоставленного документа, перезванивая по контактному телефону представителя РОВД. Только после устного подтверждения по телефону представителя РОВД посетители пропускаются в здание школы.

5. Во внеурочное время разрешается посещение школы только детей, учителей и спортивных тренеров в соответствии с графиком работы секций и кружков согласно списка находящегося у школьного сторожа или вахтёра. Вход детей осуществляется только после прихода учителя или тренера.